



L'Europa è la carta  
di accesso al futuro

**PO FSE ABRUZZO**  
2007»2013

OBBIETTIVO  
“Competitività regionale  
e occupazione”



## REGIONE ABRUZZO

*Direzione Politiche Attive del Lavoro, Formazione ed Istruzione, Politiche Sociali*

**P.O. FSE Abruzzo 2007-2013**

**Obiettivo “Competitività Regionale e Occupazione”**

**PIANO OPERATIVO 2012-2013**

**ASSE 4 – Capitale Umano**

**Progetto speciale**

**FORMAZIONE INTEGRATA**

**NEL CAMPO DELLO SPETTACOLO**

# “BACKSTAGE”

## DISPOSITIVO TECNICO PER L'ELABORAZIONE DEI PROGETTI

### SEZ. A – Informazioni generali sul progetto

#### A.1. Denominazione del progetto

#### A.2. Durata del progetto

Durata complessiva del progetto N. \_\_\_\_\_ mesi

di cui:

Tirocinio formativo: N. \_\_\_\_\_ mesi

Project work: N. \_\_\_\_\_ mesi

Accompagnamento: N. \_\_\_\_\_ ore

#### DURATA FASE D'AULA

Per ogni profilo formativo previsto indicare la durata in ore ed il numero di allievi coinvolti:

Profili professionali	Durata in ore	Num. Allievi coinvolti	Ore/allievo

<b>Totale</b>			

(in caso di necessità aggiungere ulteriori righe)

### A.3. Costo

Parametro costo ora/allievo (fase d'aula e azioni di accompagnamento) €. \_\_\_\_\_

Importo totale progetto (fase d'aula, tirocini, project work e azioni di accompagnamento)

€. \_\_\_\_\_

## Sezione B – Informazioni sull'OdF/componenti ATS

*(I campi B1; B1.1; B1.2 vanno ripetuti per ogni componente dell'ATS)*

### B.1. Organismo di Formazione/componente ATS

Capofila Mandatario

Componente Mandante

Denominazione:

Forma giuridica:

Codice di attività economica Ateco 2007:

Codice fiscale/Partita IVA:

Indirizzo sede legale:

Rappresentante legale o procuratore :

Responsabile dell'attuazione del progetto:

Recapito Telefonico:

Fax:

Indirizzo e-mail:

Indirizzo pec:

Stato di accreditamento (Organismo di Formazione)

*(ai sensi della D.G.R. NR. 363/09 e s.m. i.)*

Accreditato

Non accreditato

in fase di accreditamento, a seguito di presentazione di apposita istanza in data .....

Se OdF accreditato, specificare:

- Codice di accreditamento \_\_\_\_\_;

- Punteggio di accreditamento \_\_\_\_\_/100.

Sede/sedi accreditate in capo all'OdF presso le quali si intende svolgere le attività formative:

Via \_\_\_\_\_ Città/Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ *(indicare tutte le sedi formative interessate)*

**B.1.1. Esperienze pregresse del componente nell'attuazione di progetti complessi/percorsi integrati (indicare il titolo dei progetti, il costo e il committente pubblico o privato, il luogo di svolgimento, la durata in ore, l'anno di svolgimento, le caratteristiche dei destinatari).** *(Da ripetere per ogni componente)*

*Si raccomanda descrizione sintetica*

**B.1.2. Responsabilità, compiti, ruolo e metodi di lavoro del soggetto componente l'ATS nella realizzazione della proposta progettuale.** *(Da ripetere per ogni componente)*

*Si raccomanda descrizione sintetica*

--	--

<b>Sezione C – Informazioni sui partner esterni all’ATS</b>	
<i>(I campi C1; C.1.1 vanno ripetuti per ogni partner esterno all’ATS)</i>	
<b>C.1. Partner esterni all’ATS</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Soggetti ospitanti tirocini</b>	<input type="checkbox"/> <b>Altro partner esterno</b>
<b>Denominazione:</b>	
<b>Forma giuridica:</b>	
<b>Codice di attività economica Ateco 2007:</b>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA:</b>	
<b>Indirizzo sede legale:</b>	
<b>Rappresentante legale o procuratore :</b>	
<b>Responsabile dell’attuazione del progetto:</b>	
<b>Recapito Telefonico:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>Indirizzo e-mail:</b>	<b>Indirizzo pec:</b>
<b>Se soggetto ospitante tirocini, specificare:</b>	
- Soggetto pubblico/privato: _____;	
- Numero dipendenti a tempo indeterminato: _____;	
- Numero eventuali tirocini in essere: _____;	
- Numero tirocinanti che si intende ospitare: _____.	
<b>C.1.1. Esperienze pregresse; responsabilità, ruolo, compiti nella realizzazione del presente progetto. (Da ripetere per ogni componente)</b>	
<i>Si raccomanda descrizione sintetica</i>	

<b>Sezione D – Descrizione dell’intervento</b>	
<b>D.1 – Analisi e informazione</b>	
<b>Descrivere i fabbisogni rilevati dai diversi attori presenti nel territorio e qualsiasi altro riferimento obiettivo che supporti la proposta formulata. Specificare modalità, fonti informative, eventuali strumenti, indagini e studi. (L’esposizione deve essere sintetica: max 40 righe)</b>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	

12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
<b>D.2 – Risultati attesi</b>	
<b>Descrivere il contributo che l'azione proposta intende apportare rispetto al bisogno espresso dal contesto territoriale/settoriale di riferimento.</b>	
<i>(L'esposizione deve essere sintetica: max 30 righe)</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

**D.3 – Obiettivi formativi**

**Descrizione delle competenze in uscita.**

*(L'esposizione deve essere sintetica: max 30 righe)*

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22
- 23
- 24
- 25
- 26
- 27
- 28
- 29
- 30

**D.4 – Articolazione della proposta**

**Precisare la sequenza tra le diverse parti del percorso integrato. Indicare l'architettura generale delle diverse fasi dell'intervento (formazione, tirocinio formativo, *project work*, azioni di accompagnamento e di *matching* lavorativo) e la coerenza con i rispettivi obiettivi. L'articolazione deve essere preceduta da un quadro sinottico.**

*(L'esposizione deve essere sintetica: max 60 righe)*

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50  
51  
52  
53  
54  
55  
56  
57  
58  
59  
60

**D.4.1. – Descrizione dell'intervento formativo**

**Precisare i contenuti dell'intervento proposto in stretta correlazione con gli obiettivi esplicitati.**

**Specificare: titolo; durata in ore; sede di svolgimento; obiettivi; contenuti; numero di allievi coinvolti; caratteristiche della docenza; metodologie didattiche adottate.**

*(L'esposizione deve essere sintetica: max 70 righe)*

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49  
50

51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	
61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
<b>D.4.2. – Descrizione del tirocinio formativo</b>	
<b>Descrivere la coerenza dei tirocini progettati rispetto alle competenze in uscita.</b> <i>(L'esposizione deve essere sintetica: max 30 righe)</i>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
<b>D.4.3. – Descrizione delle attività di <i>project work</i></b>	
<b>Illustrare gli obiettivi delle attività di <i>project work</i>, indicare le strutture coinvolte nella realizzazione dell'opera (spettacolo finale). Descrivere l'opera che si intende realizzare e se previste le modalità di distribuzione.</b> <i>(L'esposizione deve essere sintetica: max 50 righe)</i>	
1	
2	



3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	

**D.4.4. – Descrizione delle azioni di accompagnamento**

**Illustrare tipologie, obiettivi e modalità di realizzazione delle azioni di accompagnamento.**  
*(L'esposizione deve essere sintetica: max 30 righe)*

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	

13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

**D.5 – Risorse organizzative e professionali impiegate**

**Illustrare l'organigramma di progetto indicando, responsabilità, compiti e ruoli dei soggetti coinvolti. (Allegare i curricula di tutti i soggetti coinvolti). (L'esposizione deve essere sintetica: max 60 righe)**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	

**D.6 – Materiali, attrezzature, sussidi e strumenti didattici utilizzati**

**Descrivere le caratteristiche e le finalità di sussidi e strumenti a supporto della formazione. Particolare attenzione va riservata alla descrizione di materiali e attrezzature richiesti anche da tirocini e *project work*. (L'esposizione deve essere sintetica: max 40 righe)**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	

29	
30	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

**D.7 – Verifica dell’apprendimento**

**Esplicitare le modalità di verifica intermedie e finali dell’apprendimento con particolare riguardo sia agli esiti dell’apprendimento dei destinatari che agli indicatori di efficacia delle metodologie e degli strumenti impiegati. (L’esposizione deve essere sintetica: max 40 righe)**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	

28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
<b>D.8 – Valutazione di processo</b>	
<p><b>Esplicitare le modalità di valutazione/autovalutazione in itinere e finali avvalendosi di strumenti e modelli che consentano di verificare l'efficacia e l'efficienza dei processi rispetto agli obiettivi prefissati. La verifica dovrà riguardare in particolare i risultati raggiunti dall'intervento e l'impatto dello stesso rispetto al contesto territoriale/settoriale di riferimento.</b></p> <p><i>(L'esposizione deve essere sintetica: max 50 righe)</i></p>	
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	

35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	

**Sezione E – Piano economico**

<b>SEZIONE "A" – RICAVI</b>									
Macrocategoria	Natura		Euro	quantità	tot contr. Pubblico	tot contr. Privato			
A1	Contributo pubblico								
A2	Cofinanziamento privato								
<b>TOTALE SEZIONE A - RICAVI</b>									
<b>SEZIONE "B" - COSTI DELL'OPERAZIONE O DEL PROGETTO</b>									
Macrocategoria	Descrizione	Voce/categoria di spesa	dettaglio spesa ammissibile	Euro	quantità	tot contr. Pubblico	tot contr. Privato		
B1	Preparazione								
		Indagine preliminare di mercato							
		Ideazione e progettazione							
			preparazione dell'intervento formativo						
			elaborazione testi didattici e dispense						
			preparazione materiale per la formazione a distanza						

			altro					
		Publicizzazione e promozione del progetto						
			publicizzazione di corsi e bandi di concorso					
			altro					
		Selezione e orientamento partecipanti						
			colloqui e selezione iniziale					
			altro					
		Polizza fidejussoria	costi di fideiussione					
		Spese di costituzione ATI/ATS						
		Altro						
<b>B2</b>	<b>Realizzazione</b>							
		Docenza						
			Retribuzione personale docente interno					
			Retribuzioni e/o corrispettivi docenti esterni					
			spese di viaggio, trasferte, rimborsi					
			Collaborazioni esperti senior e professionisti esterni					
			altro					
		Coordinamento						
			Retribuzione coordinatore interno					
			Collaborazioni professionali coordinatore esterno					



					altro							
					Orientamento							
						orientamento partecipanti						
						altro						
					Tutoraggio							
						Retribuzione tutor interni						
						Retribuzioni e/o corrispettivi tutor esterni						
						altro						
					Materiale didattico							
						Materiale di consumo collettivo per esercitazioni						
						Materiale didattico individuale						
						Formazione a distanza						
						altro						
					Erogazione del servizio							
					Attività di sostegno all'utenza svantaggiata: docenza di supporto, ecc.							
					Attività di sostegno all'utenza							
						Indennità oraria allievi disoccupati						
						retribuzione ed oneri allievi occupati						
						rimborso spese (viaggi vitto e alloggi)						

			Assicurazioni per allievi					
			altro					
			Azioni di sostegno agli utenti del servizio (mobilità geografica, esiti assunzione, creazione d'impresa, ecc.)					
			Esami					
			Altre funzioni tecniche					
			Spese specifiche per immobile					
			Utilizzo attrezzature specifiche per l'attività					
			Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata					
			Altro					
<b>B3</b>			<b>Diffusione risultati</b>					

		Incontri e seminari							
		Elaborazione reports e studi							
		Publicazioni finali							
		Altro							
<b>B4</b>	<b>Direzione e controllo interno</b>								
		Direzione e valutazione finale dell'operazione o del progetto							
		Coordinamento e segreteria tecnica organizzativa							
		Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione							
		Revisore esterno							
		Altro							
<b>TOTALE SEZIONE B – COSTI DELL'OPERAZIONE</b>									
<b>SEZIONE C - COSTI INDIRETTI</b>									
<b>Macrocategoria</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Voce/categoria di spesa</b>	<b>Voce/categoria di spesa</b>	<b>Voce/categoria di spesa</b>	<b>Voce/categoria di spesa</b>	<b>Voce/categoria di spesa</b>	<b>Voce/categoria di spesa</b>	<b>Voce/categoria di spesa</b>	<b>Voce/categoria di spesa</b>
<b>C</b>	<b>Costi indiretti</b>								
		Contabilità generale (civiltistico, fiscale)						spese tenuta contabilità	
								spese di consulenza fiscale e civile	

					altro						
					Servizi ausiliari						
						fitti passivi locali					
						ammortamento immobili					
						Manutenzione ordinaria e pulizia locali					
						Assicurazioni					
						Energia, gas e acqua					
						Riscaldamento e condizionamento					
						Spese telefoniche					
						Spese postali					
						Cancelleria e stampati					
						Ammortamento attrezzatura per attività non didattica					
						Spese varie di gestione					
						Collegamenti telematici e spese telefoniche formaz. a distanza					
					Spese cariche sociali						
					Retribuzione personale non docente interno						
					Oneri personale non docente interno						
					Retribuzioni/corrispettivi personale non docente esterno						
					Oneri personale non docente esterno						

				Spese di viaggio, trasferte, rimborsi personale amministrativo									
				Altro									
				Pubblicità istituzionale									
					altro								
				Forniture per ufficio									
					altro								
<b>TOTALE SEZIONE C – COSTI INDIRETTI</b>													
<b>TOTALE GENERALE COSTO DELL'OPERAZIONE (B+C)</b>													

*Luogo e data*

Il Legale Rappresentante

*Timbro e firma (per esteso)*

*(Allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità)*